

БЕКІТІЛДІ
«Семей қаласының Шәкәрім
атындағы университеті» КеАҚ-ның
директорлар Кеңесінің шешімімен
№6 хаттама, «02» маусым 2021 ж.

"Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» Коммерциялық емес
акционерлік қоғамының қызметтік, коммерциялық немесе
заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпараттар туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

2.

1. Осы ереже "Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті" Коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – университет) үшін міндетті болып табылады және құпия ақпараты бар барлық қызметкерлерге қолданылады.

2. "Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті" Коммерциялық емес акционерлік қоғамының "қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат туралы" Осы ережесі (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне, қоғамның жарғысына сәйкес әзірленді және қоғамның қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтер туралы жалпы нормаларды, сондай-ақ оларды заңсыз алудан, таратудан және пайдаланудан қорғауға бағытталған шараларды белгілейді.

3. Осы Ережемен құпия ақпаратқа жатқызылған ақпаратқа қол жеткізген кез келген адамға оны заңсыз таратқанда және/немесе пайдаланғаны үшін азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тартылатыны туралы ескертілу тиіс.

2. Терминдер мен анықтамалар

4. Қоғамның қызметтік құпиясы деп мемлекеттік құпия болып табылмайтын, қоғам персоналымен және оны басқарумен байланысты, Қоғам күзететін және шектелмеген адамдар тобы үшін тең жағдайларда жалпыға бірдей қолжетімді болып табылмайтын мәліметтер түсініледі.

5. Қоғамның жарғысында рұқсат етілген бөлігіндегі қоғамның коммерциялық құпиясы деп Мемлекеттік құпиялар болып табылмайтын, басқарумен, Технологиялық ақпаратпен, қаржымен және қоғамның басқа да қызметімен байланысты, қоғам қорғайтын, оларға заңды негізде еркін қол жеткізе алатын, жария етуі, алуы, пайдалануы қоғам мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін адамдардың шектеулі тобы бар мәліметтер түсініледі.

6. Құпия мәліметтер ретінде мемлекеттік құпия болып табылмайтын, қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясына жататын мәліметтер, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында рұқсат етілген бөлігінде бар кез келген ашылмаған ақпарат, оның үшінші тұлғаларға беймәлім болуына байланысты нақты немесе ықтимал құндылығы, оларды ашу үшінші тұлғаларға елеулі артықшылықтар береді немесе қоғам немесе ақпарат берген мүдделі тарап үшін елеулі қолайсыз салдарлары бар, осыған байланысты қоғам жарғысының күші жойылған немесе жария етілмеген, оларға қол жеткізу шектелген және Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның ішкі актілеріне немесе қоғам мен үшінші тұлғалар арасындағы келісімдерге сәйкес қорғалады.

7. Құпия ақпараты бар тұлға- осы Ережемен құпия ақпаратқа жатқызылған ақпаратқа, оның ішінде Семей қ. Шәкәрімнің университетпен өзінің қызметтік жағдайына немесе туыстық қатынастарына, немесе еңбек міндеттемелеріне (оның ішінде ауызша) байланысты шарт жасасқан адам.

1) Семей қаласы Шәкәрім университеттің басшы қызметкері;

2) Семей қ. Шәкәрім университеттің көрсетілген ақпаратқа рұқсаты бар кез келген қызметкері.

3) Семей қаласы; Шәкәрім университетінде аудиторлық ұйымның қызметкері қызмет көрсететін, бағалаушы және басқа да тұлғалар.

4) азаматтық-құқықтық шарттар мен мәмілелерге байланысты құпия ақпаратқа қол жеткізген тұлға;

5) өзіне берілген өкілеттіктерге орай көрсетілген ақпаратқа рұқсаты бар жұмыскер.

8. Жалпыға қолжетімді ақпарат - Семей қаласы, Шәкәрім университет қызметі туралы мәліметтерді ашпайтын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен рұқсат етілуіне шек қойылмаған ақпарат немесе Семей қаласы, Шәкәрім

университеттің қызметі туралы мәліметтерді ашатын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ашылуы тиіс ақпарат.

9. Шектеулі рұқсаты бар ақпарат - рұқсаты шектеулі тұлғалар тобы бар және рұқсаты тиісті рәсімдерді сақтауды талап ететін ақпарат.

10. Ақпаратты ашу - оны кез келген заңсыз пайдалану, бірақ оның ішінде, таратуды, хабарлауды, радио мен теледидар арқылы трансляциялауды, эфирге хабарлауды, вебсайтқа орналастыруды және т. б. шектемеу

3. Ақпараттың құпиялылық дәрежесін анықтау

11. Құпия мәліметтердің, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтердің құрамы мен көлемін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

12. Коммерциялық құпияға жатпайды:

1) қоғамның құрылтай құжаттары;

2) бос орындар, олардың саны мен санаттары туралы мәліметтер;

3) Қазақстан Республикасының Бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасына сәйкес ашылуға жататын ақпарат;

4) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның Жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында оларға еркін қол жеткізу көзделген өзге де мәліметтер болуға тиіс.

12. Қоғамның қызметтік және коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер тізбесі: қоғамның қызметтік құпиясын мынадай мәліметтер құрайды:

1) қоғамның штаттық кестесі;

2) жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда, дербес деректер (дербес сипаттағы ақпарат), қоғам қызметкерінің жеке басын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін мәліметтер немесе деректер қоса беріледі;

3) жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда, қоғам қызметкерлері туралы Жеке мәліметтер (жеке өмір, аурулар туралы мәліметтер);

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына сәйкес ашылуға жататын ақпаратты қоспағанда, қоғам қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу, сыйлықақы беру және өзге де сыйақы мөлшері мен шарттары туралы құжаттар мен мәліметтер;

5) профессор-оқытушылар құрамының, ғылыми қызметкерлердің және қоғамның өзге де қызметкерлерінің өзіндік бағалауы мен рейтингілері;

6) Қоғам қызметкерлерінің еңбек шарттарының мазмұны;

7) электрондық цифрлық қолтаңбалар.

Қоғамның коммерциялық құпиясы келесі ақпаратты құрайды:

1) қоғам органдарының өндірістік, ұйымдастырушылық және өзге де мәселелер бойынша жекелеген шешімдерді әзірлеуі, қабылдауы және орындауы туралы мәліметтер (қоғам органдары мен лауазымды адамдарының шешімдері және олардан туындайтын өзге де материалдар мен құжаттар);

2) белгілі бір желілік мекенжайлар бойынша ақпараттық-телекоммуникациялық желіде орналастырылған (домендік атаулар, дерекқорлар және компьютерлік бағдарламалар) осындай айрықша құқықтар кешенімен жиынтықта ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ететін ақпарат.

3) ақпараттық қорғауда қолданылатын тәсілдер туралы мәліметтер;

4) жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда, дербес деректер (дербес сипаттағы ақпарат), қоғам білім алушысының жеке басын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін мәліметтер немесе деректер жатады;

5) жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда, қоғамның білім алушылары туралы Жеке мәліметтері (жеке өмірі, науқастануы туралы мәліметтер);

6) қоғамның банк шоттары бойынша ақшаның болуы, қалдықтары және қозғалысы туралы мәліметтер,

7) бухгалтерлік есептің бастапқы құжаттары мен тіркелімдерінің мазмұны;

8) жасалған шарттарға (келісімдерге) сәйкес қоғам контрагенттерінің құпия ақпараты болып табылатын мәліметтер);

9) күзет дабылы және қоғам объектілерін күзету жүйелерін ұйымдастырудың тәртібі мен жай-күйі туралы мәліметтер;

10) зияткерлік меншік объектілеріне қатысты мәліметтер, ноу-хау.

13. Құпиялыққа жиынтығында мынадай белгілері бар ақпарат жатады:

1) Шәкәрім атындағы Семей мемлекеттік университеттің шарттар мен тарифтердің үлгілік нысандарын, сондай-ақ шарт жасасу кезінде контрагентке ұсынылатын өзге де құжаттарды қоспағанда, қолма-қол ақшамен және басқа да құндылықтармен операция жасау тәртібін сипаттайтын ішкі құжаттары;

2) Семей қаласы; Шәкәрім Университеті қызметінің стратегиялық және перспективалық бағыттарын ашатын мәліметтер.

3) Семей қ. Шәкәрім университеттің жаңа технологиялар, өнімдер немесе қызметтер туралы мәліметтер, сондай-ақ бизнес-процестерінің (білім беру процесінің) іске асырудың және қызметтерін өндіру схемалары, бизнестің немесе мәмілелердің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыру мақсатында әзірленетін олардың жұмысының сипаттамасы;

4) Семей қаласы, Шәкәрім университеттің өзіндік ұйымдастырушылық-техникалық шешімдерін, басқару әдістерін ашатын мәліметтер және өз қызметін жүзеге асыру кезінде шешімдер қабылдау технологиялары;

5) Семей қаласы; Шәкәрім университетінің Басқармасы отырыстарының және отырыстарының мәні, мақсаттары мен нәтижелері туралы мәліметтер.

6) нарықтық конъюнктураның (білім берудің) жай-күйі мен даму перспективаларын бағалауды қамтитын нарықты (білім беру қызметін) зерделеу нәтижелері туралы мәліметтер;

7) даму (білім беру қызметі) мәселелері бойынша серіктестермен келіссөздерді дайындау және жүргізу нәтижелері туралы мәліметтер);

8) шарттар немесе келісімдер жасасу кезінде әріптестермен келіссөздер жүргізу тактикасын ашатын мәліметтер;

9) касса тораптарының, сейфтер мен сейф бөлмелерінің орналасуы, олардың техникалық нығайтылуы және оларда материалдық құндылықтар мен құжаттардың болуы туралы мәліметтер;

10) Семей қаласы; Шәкәрім университетінің объектілерінде күзету, өткізу және объектішілік режимдерді ұйымдастыру мен жүзеге асыру тәртібін ашатын мәліметтер.

11) Семей қаласы Шәкәрім университеттің арнайы техникалық қауіпсіздік жүйелерінің орналасқан жері, жұмыс қағидаттары және техникалық жай-күйі туралы мәліметтер.

12) Семей қаласы Шәкәрім университеті объектілері мен қызметкерлерінің физикалық және техникалық күзеті мәселелері бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру туралы мәліметтер.

13) Семей қаласы; Шәкәрім университетінің қызметкерлерінің жалақысы, алған несиелері, шоттары мен салымдары туралы мәліметтер.

14) Семей қ. Шәкәрім университеті Басқармасы Мүшелерінің орналасқан жері, жұмыстан тыс уақыты туралы мәліметтер.

14. Шектеулі рұқсаты бар ақпаратқа мыналар жатады:

1) бағдарламалық құралдарды және ақпаратты өңдеудің технологиялық кешендерін әзірлеу мен енгізу туралы мәліметтер:

- жергілікті және жаһандық корпоративтік есептеу желілерінің топологиясы;

- бағдарламалық жасақтама алгоритмдері;

- Семей қаласы; Шәкәрім университеттің компьютерлік жүйелерін пайдаланушылардың тіркелгі деректері.
- есептеу орталығы мен серверлердің, есепке алу деректерінің мұрағаттары мен көшірмелерінің орналасқан жері;
- Семей қ, Шәкәрім университетінің клиенттер, контрагенттері объектілерімен ақпарат алмасу кезінде қолданылатын байланыс уақыты, әдістері мен арналары.;
- деректерді мұрағаттау әдістері мен тәртібі;
- бағдарламалық қамтамасыз ету саласындағы бірегей әзірлемелерді ашатын мәліметтер;
- электрондық цифрлық қолтаңбаның және ақпаратты қорғаудың криптографиялық жүйелерін шифрлаудың құпия кілттері;
- Семей қ, Шәкәрім университет қызметкерлері туралы ақпарат. Сондай-ақ коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді қамтитын құжаттарды сақтау орындары туралы ақпарат.

2) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуде пайдаланылатын бағдарламалық және аппараттық құралдар туралы мәліметтер.

3) Семей қ. Шәкәрім университеті объектілерінің байланыс, коммутация және электрмен қоректендіру желілері мен кешендерінің жабдықталуы туралы ақпарат.

15. Семей қаласы Шәкәрім университет қызметкерлеріне, студенттеріне қатысты жеке мәліметтер қолжетімділігі бойынша жалпыға қолжетімді және қолжетімділігі шектеулі болып бөлінеді:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құпиялылықты сақтау талаптары қолданылмайтын, субъектінің келісімімен еркін қол жеткізу болып табылатын дербес деректер немесе мәліметтер жалпыға бірдей қолжетімді Дербес деректер болып табылады.

2) қолжетімділігі шектеулі дербес деректер субъектінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз не өзге де заңды негіздер болмағанда оларды таратуға жол бермеу талаптарын сақтау арқылы олардың құпиялылығын қамтамасыз ететін Дербес деректер болып табылады. Кәсіптік, қызметтік қажеттілікке, сондай-ақ еңбек қатынастарына байланысты қолжетімділігі шектеулі дербес деректер өздеріне белгілі болған адамдар олардың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті. Биометриялық деректердің құпиялылығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленеді.

4. Қызметтік және коммерциялық құпияға және қоғамның құпия мәліметтеріне жататын мәліметтерге қол жеткізу

16. Қоғамның қызметтік немесе коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге, қоғамның құпия мәліметтеріне Жалғыз акционер, директорлар кеңесі, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, Басқарма қол жеткізе алады. Қоғамның қалған қызметкерлері қызметтік немесе коммерциялық құпияны, құпия мәліметтерді қамтитын мәліметтер мен құжаттарға өздерінің қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде ғана қол жеткізе алады.

17. Қоғам қызметкерінің қоғамның қызметтік немесе коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге қол жеткізуі ол еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылатын осы мәліметтерді жария етпеу туралы құжатқа қол қойғаннан кейін жүзеге асырылады. Өзінің қызметтік міндеттеріне байланысты Қоғамның қызметтік және/немесе коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтерге рұқсаты бар қызметкер, сондай-ақ осындай мәліметтер сеніп тапсырылатын қызметкер қоғамның жауапты қызметкері осы Нұсқаулықпен танысуы тиіс.

18. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құжаттар, құпия мәліметтер осы құжаттарда көрсетілген ақпарат құзыретіне жатқызылған Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінде сақталады. Бір құрылымдық бөлімшенің қызметкеріне

қызметтік және/немесе коммерциялық құпияға, басқа құрылымдық бөлімшеде сақталатын құпия мәліметтерге рұқсат беру соңғысы басшысының рұқсатымен жүзеге асырылады.

19. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерге рұқсаты бар қызметкерлер қолданыстағы заңнамаға, осы Ережеге және еңбек шартының талаптарына сәйкес қызметтік немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды есепке алудың, пайдаланудың, көбейтудің, сақтаудың және жоюдың белгіленген тәртібінің сақталуына жеке жауаптылықта болады.

20. Қызметкер жұмысқа қабылданған күннен бастап еңбек шарты бұзылған кезден бастап үш жыл өткенге дейін өзіне жұмыста белгілі болған қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді құпия сақтауға, басқа адамдардың мұндай мәліметтерді жария етуге әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерінің жолын кесуге міндетті.

21. Бөгде ұйымдардың қызметкерлері осы ұйымдар мен қоғам арасында құпиялылық туралы келісім және/немесе шарт, орындалатын тапсырма мен қызметкердің тегін, атын және әкесінің атын көрсете отырып, өздері жұмыс істейтін ұйымдардың уәжді жазбаша сұрау салуы болған кезде қоғамның қызметтік немесе коммерциялық құпиясы бар құжаттармен танысуға және олармен жұмыс істеуге жіберілуі мүмкін.

5. Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету және бар болуын тексеру

22. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құжаттар қызметтік ұйымдарда олардың физикалық сақталуын қамтамасыз ететін сенімді жабылатын және жанбайтын сейфтерде, металл шкафтарда (жәшіктерде) сақталуы тиіс.

23. Құпия мәліметтерді және қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді қамтитын компьютерлер міндетті түрде парольмен қорғалуы тиіс.

24. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құжаттардың түпнұсқалары немесе көшірмелері орындаушыда тапсырманы орындау үшін қажетті мерзім ішінде, олардың сақталуы толық қамтамасыз етілген жағдайда, оның жеке жауапкершілігінде болуы мүмкін.

25. Қызметкерлердің жұмыс үстелдерінде, желілік принтерлерде және ксерокстарда қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелерін қалдыруына жол берілмейді.

26. Қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды жоғалту не олардағы мәліметтерді жария ету фактілері туралы құрылымдық бөлімшенің басшысына дереу хабарланады. Бұл ретте аталған адамдар құжаттардың жоғалу мән-жайлары туралы хабардар етілуге тиіс.

27. Қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды жоғалту фактісін немесе осы материалдардағы мәліметтерді жария ету фактісін қызметтік тексеру үшін басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен комиссия құрылуы мүмкін. Осындай фактілерді тергеп-тексеру барысында Комиссия жинаған материалдар және тергеп-тексеру нәтижелері туралы комиссияның қорытындысы (актісі) кінәлі адамдарды заңнамада белгіленген жауаптылыққа тарту үшін негіз болып табылады.

6. Қызметтік және коммерциялық құпияны қамтитын ақпаратты пайдалануға байланысты шектеулер

28. Қоғамның қызметтік және коммерциялық құпияларына қол жеткізуге құқылы қызметкерлер:

1) өзі орындаған жұмысқа байланысты белгілі болған қызметтік және коммерциялық құпияларды сақтауға;

2) қызметтік және коммерциялық құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі ереженің, басқада ережелердің, бұйрықтардың талаптарын орындауға;

3) қызметтік және коммерциялық құпиялар туралы білімді бәсекелестік әрекеттер нәтижесінде компанияға зиян тигізуі мүмкін қызметпен айналысуға;

4) жұмыстан босатылған жағдайда, қызметтік және / немесе коммерциялық құпияны құрайтын барлық ақпарат тасымалдаушыларды тікелей басшысына немесе ол көрсеткен адамға беру және қабылдау актісіне сәйкес беру;

5) университеттің коммерциялық құпиялары бойынша кезекшілік ететін құзыретті органдардың лауазымды адамдарының (салық инспекциясы, алдын ала тергеу органдары және т.б.) сұрақтарына жауап беру қажеттілігі туралы немесе жауаптары туралы университеттің тиісті лауазымды тұлғаларына дереу хабарлаңыз.

6) коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат тасымалдаушыларының жоғалғандығы немесе жетіспейтіндігі туралы анықтамалар, рұқсатнамалар, үй кілттері, қоймалар, сейфтер, жеке мөрлер және басқа мәліметтер туралы университеттің тиісті лауазымды тұлғасына хабарлаңыз.

7) бөтен адамдар қызметкерден коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа құпияларды алуға тырысқан жағдайда, бұл туралы университеттің тиісті лауазымды тұлғасына дереу хабарлаңыз.

8) Университеттің және оларды тасымалдаушылардың коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа да құпияларының қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін қызметкерге қатысты бұйрықтар, нұсқаулықтар мен ережелердің талаптарын орындау, құжаттарға қатысты жұмыс және сақтау тәртібін сақтау, коммерциялық құпияны қамтитын электронды, үй-жайларды қорғауға беру және қорғаудан қабылдау тәртібі, дербес компьютерлер мен басқа да электронды жабдықтарға қол жеткізу және олармен жұмыс істеу тәртібін орындау;

9) Университет іскерлік байланыста болатын ұйымдардың коммерциялық, қызметтік және басқа заңмен қорғалатын құпияларын сақтау.

10) Жұмыстан шығарылған жағдайда (жұмыстан шығару себептеріне қарамастан) жұмыстан шығарылған күннен бастап 3 жыл ішінде университеттің коммерциялық, қызметтік және өзге де құпияларын жарияламаңыз немесе пайдаланбаңыз.

29. Қызметкерлерге тыйым салынады:

1) Қоғамның ресми және / немесе коммерциялық құпияларының мазмұнына қатысты құзыреті осы мәселелерге жатпайтын қоғамның бөтен адамдар немесе қызметкерлерінің қатысуымен әңгімелер жүргізуге;

2) қызметтік және / немесе коммерциялық құпияларды қамтитын ақпаратты ғылыми-педагогикалық қызметте, құжаттарда, ашық баспасөзде жариялауға арналған мақалаларда, сұхбаттарда және т.б. пайдалануға; басшылықтың тиісті нұсқауынсыз немесе рұқсатынсыз жариялауға;

3) жеке мәселелер бойынша арыздарда, шағымдарда, өтініштерде коммерциялық құпияны қамтитын ақпаратты жазбаша түрде беруге;

4) коммерциялық құпияны ашатын жазбаларды, есептеулерді және т.б., жеке дәптерлерде, дербес компьютерлерде;

5) қызметтік және / немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттардың тиісті рұқсатынсыз көшірмелерін жасауға;

6) жұмыс үстелінде қажет емес, қызметтік және / немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды жинақтауға;

7) кеңселерден қоғамның құрылымдық бөлімшелерге жауапты басшыларының рұқсатынсыз қызметтік және / немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды шығаруға;

8) ресми және / немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды әлемдік және жергілікті ақпараттық желілерде орналастыру.

9) Университет басшысының жазбаша келісімі болған жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы немесе университеттің жергілікті актілері

оны орындауға тікелей міндеттеген жағдайларды қоспағанда, университеттің коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа құпияларын ашуға;
10) университеттің коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын басқа құпияларын басқа қызметпен айналысу үшін, сондай-ақ басқа ұйымда, кәсіпорында, мекемеде жұмыс істеу процесінде жеке тұлғаның нұсқауы бойынша немесе кәсіпкерлік қызмет барысында пайдалану бәсекелестік әрекет ретінде университетке зиян келтіруі мүмкін заңды тұлғаны құруға;

7. Құпия емес ақпарат

30. Құпия ақпарат болып саналмайды:

- 1) жалпыға қолжетімді ақпарат;
- 2) егер жауапты лауазым мұндай ақпаратты жалпыға қол жетімді етпесе, кейіннен көпшілікке қол жетімді болған ақпарат;
- 3) заңға сәйкес қызметтік және коммерциялық құпияға жатқызуға болмайтын мәліметтер;

31. Құпия ақпарат тізімі Университеттің жауапты тұлғалары мен қызметкерлеріне жеткізілуі керек. (Қосымша № 1).

32. Университеттің әр қызметкері, оның басшылық құрамы, коммерциялық, қызметтік құпияларды сақтау туралы жаднамамен танысуы керек. (Қосымша №2).

33. Құпия ақпаратты қорғау үшін оған қол жеткізетін адамдар № 1 қосымшамен танысқаннан кейін құпиялылық туралы келісімге қол қоюы керек (№ 3 қосымша).

8. Құпия болып саналатын ақпаратты жариялау тәртібі

34. Осы Ережемен құпия деп танылған ақпарат, егер ол университеттің мүдделеріне сәйкес келсе, ерекше жағдайларда үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін. Бұл жағдайда сіз алдымен университет басшысының келісімін алуыңыз керек. Осындай шешімдер қабылдауға өзінің құрылтай құжаттарына және / немесе ішкі жергілікті актілеріне сәйкес болуы қажет.

35. Барлық жағдайларда ақпараттың минималды қажетті мөлшері ғана ашылуға жатады.

36. Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға тіркеу, бақылау функцияларын орындау кезінде және басқа әрекеттерді орындау кезінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етпеуге құқылы, тек өзіне жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін қажет оларды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген.

37. Ақпаратты басқа мемлекеттік органға беру жағдайларын қоспағанда, Семей қаласының Шәкәрім университеті туралы мемлекеттік орган өзіне жүктелген функцияларды жүзеге асыру барысында алған кез келген ақпарат Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жария етуге және таратылуға жатпайды.

38. Семей қаласының Шәкәрім атындағы университетіне коммерциялық және қызметтік құпиясын құрайтын ақпарат ұсынылуы керек:

- 1) олардың іс жүргізуіндегі қылмыстық істер бойынша анықтау және алдын ала тергеу органдары;
- 2) ұйғарым, қаулы негізінде олардың өндірісіндегі істер бойынша соттар;
- 3) қаралған материал бойынша өз құзыреті шегінде тексеру жүргізу үшін қаулы негізінде прокуратураға;
- 4) сот орындаушысының бұйрығы негізінде атқару өндірісі органдарының мөрімен куәландырылған және прокурордың санкциясы берілген атқарушылық іс жүргізу бойынша істер бойынша атқарушылық іс жүргізу органдары;
- 5) салық органдарына байланысты мәселелер бойынша тексерілетін тұлғаға салық салуға;

- б) оның сұранысы бойынша бағалы қағаздар нарығын реттейтін және қадағалайтын мемлекеттік орган;
39. Коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын ақпарат Университеттің келісімінсіз жариялануы мүмкін емес.
40. Ақпарат жеке тұлғалардың өкілдеріне нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде беріледі.

9. Қызметтік және коммерциялық құпияларға рұқсат беруді тоқтату тәртібі

41. Қызметкердің коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларға рұқсаты келесі жағдайларда тоқтатылуы мүмкін:
- 1) еңбек шартын бұзу (бұзу себептеріне қарамастан);
 - 2) оның коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды жария етпеуге және қорғауға байланысты оның міндеттемелерін бір рет бұзуы;
 - 3) университет басшысының бастамасымен;
42. Қабылдауды тоқтату университет басшысының шешімі бойынша жүзеге асырылады, ол бұйрық түрінде жазбаша түрде ресімделеді және қызметкерге қол қоймай хабарлайды.

10. Құпия ақпаратты жариялағаны үшін жауапкершілік

43. Құпия ақпаратты қорғау дегеніміз - оны заңсыз алуға, таратуға немесе пайдалануға тыйым салу.
44. Құпия ақпаратты заңсыз әдістермен алған, жария еткен немесе қолданған адамдар келтірілген зиянды толық көлемде өтеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылуға міндетті.
45. Бұл ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КЕАҚ

қызметтік, коммерциялық немесе
заңмен қорғалатын өзге құпияны
құрайтын мәліметтер туралы» ережеге

Қосымша №1

Ресми немесе коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер тізбесі және оларды жария ету тәртібі

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Семей қ. Шәкәрім ат. университеті) кәсіпорынның бұқаралық ақпарат құралдарында немесе корпоративті веб-сайтта ақпараттың ресми жариялануына байланысты көпшілікке қолжетімді болған жағдайларды қоспағанда, келесі мәліметтерді, құпиялылық және қызметтік немесе коммерциялық құпиядан тұрады деп таниды:

кез-келген қаржылық құжаттама, қатынас қағаз (соның ішінде электронды және факсимильді байланыс арқылы), сондай-ақ Семей қ. Шәкәрім ат. университеті қаржылық-шаруашылық қызметіне байланысты ішкі пайдалануға арналған Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің салықтық және статистикалық есеп беру қаржылық есептілігінің деректері, аралық ішкі есептер мен құжаттамалар, Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің көрсетілетін қызметтердің өзіндік құны туралы мәліметтер, жоспарлы және болжамды деректер, Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің бизнес жоспары мен бюджеті туралы мәліметтер. Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің алынған кірістері мен шығыстарының мөлшері туралы деректер, Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің қаржы-шаруашылық қызметін талдау туралы мәліметтер, Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің ақша қаражатының қозғалысы туралы, оның ішінде банктік төлемдер туралы мәліметтер, тартылған немесе тартуға жоспарланған қарыз қаражаты, олардың мөлшері, тарту көздері мен шарттары туралы мәліметтер және Семей қ. Шәкәрім ат. университеттің қаржылық және өндірістік қызметін көрсететін басқа да мәліметтер сияқты Семей қ. Шәкәрім ат. университеті қарауы бойынша үшінші тұлғаларға, мемлекеттік органдарға берілетін мұрағат деректері және барлық мәліметтер.

1) Міндетті түрде жариялануға не Акционерлік Қоғам акционерлерінің назарына міндетті түрде жеткізілуге жататын ақпараттың тізбесі "Акционерлік қоғамдар туралы" ҚР Заңының 75, 76, 79-баптарында көзделген, онда Интернет - ресурстарда жалпыға бірдей қолжетімді ақпарат, атап айтқанда қаржылық есептілік депозитарийі шоғырландырылған жылдық қаржылық есептілік, ал еншілес ұйымы (ұйымдары) болмаған жағдайда-шоғырландырылмаған жылдық қаржылық есептілік және аудиторлық есеп уәкілетті орган белгілеген тәртіппен және мерзімдерде көрсетіледі. Ірі мәміле және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәміле туралы ақпарат қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес жылдық қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада ашылады, сондай-ақ осы Заңда және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген талаптарға сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына жеткізіледі.

2) Оқушылар туралы кез келген мәлімет тәрізді Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің білім беру қызметіне қатысты кез-келген құжаттама мен ақпарат.

3) Сыртқы пайдалануға арналмаған университеттің кез-келген ішкі ақпараты, оның ішінде дұрыс емес немесе екі жолмен түсіндірілген ақпарат Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің іскерлік беделіне әсер етуі мүмкін.

4) Семей қ. Шәкәрім атындағы университет жасасқан немесе жасалатын екіжақты немесе көпжақты келісім шарттардың талаптары, келісімшарттың жақтары, кез келген коммерциялық ақпарат, келісімшартта көрсетілген сомасы, көлемі, бағалар, университеттің әлеуетті немесе нақты жеткізушілерінің ұсыныстары туралы ақпарат.

5) Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің рұқсаттары, куәліктері, сертификаттары, лицензиялары туралы мәліметтер, сондай-ақ мұндай рұқсаттарды, куәліктерді, сертификаттар мен лицензияларды алуға өтінімдерді дайындау кезінде пайдаланылатын кез келген ақпарат.

6) жарияланған конкурстар шеңберінде және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес әлеуетті өнім берушілерге ақпарат беруді қоспағанда, сатып алу бағаларын, шарттары мен көлемдерін қоса алғанда, тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуға өткізілетін және өткізу жоспарланатын конкурстарға қатысты кез келген құжаттама мен мәліметтер.

7) жеке тұлғалардың дербес деректерін қамтитын электрондық ақпараттық ресурстар жиналуы, өңделуі олар жиналатын мақсаттармен шектелетін құпия электрондық ақпараттық ресурстар санатына жатады.

8) қызметкерлер және тартылатын мамандар мен консультанттар, олардың жалақысы және жұмысқа орналастырудың немесе тартудың басқа шарттары, міндетті және көтермелеу төлемдері туралы дербес мәліметтер.

2. Семей қ. Шәкәрім атындағы Университет қызметкерлері жоғарыда көрсетілген құпия мәліметтердің көшірмесін, жазбасын, фотосуретін, түйіндемесін жасамауы тиіс, бұған олардың еңбек шарты бойынша өз міндеттерін орындауы үшін қажет болған жағдайларды қоспағанда, сондай-ақ оларды жарияламауы, бермеуі, Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттен шығармауы тиіс, құпия, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де ақпаратты үшінші тұлғаларға ауызша, қағаз немесе электрондық тасығыштарда және басқа да тәсілдермен және әдістермен береді. Барлық осындай құпия ақпарат Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің ерекше меншігі болып табылады және болып қала беруі керек.

3. Мұндай ақпаратты, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдеріне және кез келген үшінші тұлғаларға ашуға тек Семей қ. Шәкәрім атындағы университет басшылығы ғана рұқсат бере алады.

4. Семей қ. Шәкәрім атындағы университет қызметкерлері жеке еңбек шарттарының қолданылу мерзімі ішінде және жеке еңбек шарттары аяқталғаннан немесе бұзылғаннан кейін үш жыл ішінде мұндай ақпаратты рұқсатсыз жарияламауы тиіс.

5. Бұл тізімді Семей қ. Шәкәрім атындағы университеттің барлық қызметкерлері сақтайды, болмаса жұмыс беруші ҚР Еңбек кодексінің 52-бабына сәйкес еңбек шартын біржақты бұзуға және өз құқықтарын қорғауға құқылы.

ТІЗІММЕН ТАНЫСТЫМ: _____ / _____
(Аты, жөні, тегі) (қолы)

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КЕАҚ

қызметтік, коммерциялық немесе

заңмен қорғалатын өзге құпияны

құрайтын мәліметтер туралы» ережеге

Қосымша № 2

Қызметкерге коммерциялық, қызметтік құпияны сақтау туралы ЖАДЫНАМА

Нарық және бәсекелестік жағдайында коммерциялық құпиялар маркетинг пен кәсіпкерліктің элементі, Семей қаласының Шәкәрім университетінің табысын көбейту тәсілі ретінде әрекет етеді. Коммерциялық құпиялардың ашылуы Университет кірісінің төмендеуіне немесе олардың банкроттыққа соқтыруы мүмкін.

Қызметкер Университеттің коммерциялық құпиясы ретінде құпия болып табылатын құпия ақпаратты оған қызмет көрсету арқылы немесе басқаша түрде белгілі болған кезде қатаң сақтауға міндетті.

Қызметкер қызметтік міндеттеріне байланысты оған қол жеткізген коммерциялық құпияны қамтитын мәліметтермен және құжаттармен ғана жұмыс істеуге, нақты қандай мәліметтер қорғалуға жататынын білуге, сондай-ақ оларды пайдалану ережелерін қатаң сақтауға міндетті.

Қызметкер сонымен қатар қызметкерлердің қайсысына коммерциялық құпияларды қамтитын мәліметтермен жұмыс істеуге рұқсат етілетінін, оған өзі уәкілеттік берілгендігін және осы ақпаратты осы қызметкерлерге қаншалықты жеткізуге болатындығын білуі керек.

Қызметкер өз өкілдерін Университеттің ресми / коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтермен тек лауазымды адамның және / немесе осындай рұқсат беруге уәкілетті органның жазбаша рұқсатымен ғана таныстыра алады. Бұл ретте басшылық қарастырылатын нақты мәселелерді анықтап, қорғалатын ақпараттың қаншалықты жеткізілуі мүмкін екенін көрсетуі керек.

Қызметтік / коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді мемлекеттік құпияларды қамтитын және осыған байланысты құпияның тиісті құпиялылығы бар құжаттарға қажетсіз орналастыруға тыйым салынады. Қызметтік / коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін бұзу оларды жария ету болып саналады және белгіленген тәртіппен жауапкершілікке әкеп соғады.

Қызметкер басшыға және оның орынбасарларына құжаттардың, қызметтік / коммерциялық құпияны қамтитын өнімдердің, сертификаттардың, рұқсат қағаздарының, тыйым салынған жерлерден, сақтау бөлмелерінен, сейфтерден, жеке мөрлерден, сондай-ақ себептер мен шарттардың жоғалуы немесе жетіспеуі туралы дереу хабарлауға міндетті, ондай жағдай орын алса, дереу басшылыққа хабарлануы тиіс.

Жұмыстан шығарылған жағдайда, не болмаса еңбек демалысына, іссапарға кетер алдында қызметкердің қарамағында болған барлық коммерциялық құпияларды (қолжазбалар, нобайлар, құжаттар, иілгіш дискілер, басылымдар және т.б.) тасымалдаушыларға өзінің қызметтік міндеттерін орындай отырып тапсыру қажет.

Қызметкер бірінші басшының бірінші талабы бойынша өзіне тиесілі, кәсіпорынның қызметтік / коммерциялық құпиясын қамтитын барлық материалдарды тексеру үшін ұсынуға, жабық жұмыстарды орындаудың белгіленген ережелерін бұзу туралы ауызша және жазбаша түсініктемелер беруге міндетті.

Университеттің қызметтік / коммерциялық құпияларын қорғау қажеттілігіне байланысты шектеулердің ұзақтығын әкімшілік қызметкермен еңбек шартын жасасқан кезде анықтайды. Шектеудің аяқталғаны туралы қызметкерге әкімшілік жазбаша хабарлама жібереді.

«Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КЕАҚ
қызметтік, коммерциялық немесе
заңмен қорғалатын өзге құпияны
құрайтын мәліметтер туралы» ережеге
Қосымша № 3

Құпиялылық туралы
КЕЛІСІМ

Семей қаласы

« ____ » _____ 202.. ж.

Жарғы негізінде әрекет ететін «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» КЕАҚ, бұдан әрі «1 Тарап» деп аталады, оны Басқарма төрағасы - ректор Б.А.Ердембеков және Қызметкер ұсынады

жеке куәлік № _____

_____ ҚР, бұдан әрі «Тараптар», әрі қарай «Тараптар», бөлек - «Тарап», осы Құпиялылық туралы Келісімді (бұдан әрі - «Келісім») келесідей жасады:

1. Тараптар коммерциялық құпияны құрайтын және басқа тараптан алынған басқа құпия ақпаратты (бұдан әрі - Ақпарат) қорғау шарттарының сақталуын қамтамасыз етуге, екінші Тараптың жазбаша келісімінсіз оны үшінші тұлғаларға жария етуге жол бермеуге міндетті;

2. Осы Келісімде қолданылатын терминдер мыналарды білдіреді:

1) Коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтер - ғылыми-техникалық, технологиялық, өндірістік, қаржылық-экономикалық және өзге ақпарат (оның ішінде коммерциялық құпияны (ноу-хау) құрайтын, оның белгісіз болуына байланысты коммерциялық мәні бар) заңды негізде еркін қол жетімділігі жоқ және оларға қатысты осындай ақпарат иесі коммерциялық құпия режиміне енген үшінші тұлғаларға;

2) Құпия ақпарат - Қазақстан Республикасының заңнамасына және 1 Тараптың ішкі ережелеріне сәйкес қол жетімділігі шектеулі құжатталған ақпарат.

3) Ақпараттық тасымалдаушылар - бұл Ақпарат символдар, техникалық шешімдер мен процестер түрінде өз көрінісін табатын материалдық объектілер;

4) Коммерциялық құпия режимі - коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат иесінің қабылдаған құқықтық, ұйымдастырушылық, техникалық және басқа шаралары, оның құпиялылығын сақтау бойынша Тараптар белгілеген шаралар.

5) Коммерциялық (құпия) құпияны құрайтын мәліметтерді жария ету - бұл әрекеттің немесе әрекетсіздіктің, нәтижесінде коммерциялық немесе құпияны құрайтын ақпарат кез-келген ықтимал нысанда (ауызша, жазбаша, басқа нысанда, оның ішінде техникалық құралдарды қолдану арқылы) үшіншіге белгілі болады тараптар мұндай ақпарат иесінің келісімінсіз жүргізе алмайды.

3. В целях исполнения предмета настоящего Соглашения Стороны обязуются:

1) Коммерциялық құпияны құрайтын ақпараттың және тараптар жіберген басқа құпия ақпараттың құпиялығын сақтаңыз.

2) Ақпаратпен және оны тасымалдаушылармен 1-тараптың талаптарына сәйкес жұмыс жасаңыз және ақпараттың ашылуын болдырмаңыз

3) 2 -тарап ақпаратты 1- тарапқа зиян келтіріп пайдаланбауға міндеттенеді.

4) 2-Тарап 1-Тараптан алынған кез-келген ақпаратты кез келген қолданыстағы әдістермен, соның ішінде ксерокөшіру, көбейту немесе электрондық тасымалдағыштарды пайдалану арқылы, 1 Тараптың алдын ала жазбаша келісімінсіз сатпауға, алмастыруға, жарияламауға немесе басқаша түрде жарияламауға міндеттенеді.

5) Осы келісім бойынша міндеттемелер тараптар осы келісім жасалғанға дейін бір-бірінен алған ақпаратқа да қолданылады.

6) Ақпаратты мемлекеттік органға беру мұндай мемлекеттік органға заңнамаға сәйкес ақпарат ұсынуды талап етуге уәкілеттік берілген жағдайларда жария ету болып саналмайды. Бұл жағдайда Ақпаратты мемлекеттік органға беру осындай Тарапты алдын ала жазбаша хабардар ете отырып, осындай беру тәртібін белгілейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

7) Ақпарат беруші тараптың меншігі болып қалады. Аударушы тарап алушыдан оны кез келген уақытта алушыға жазбаша хабарлама жіберу арқылы оны қайтаруды талап етуге құқылы. Мұндай хабарлама алғаннан кейін 15 күн ішінде алушы ақпараттың барлық түпнұсқаларын қайтаруы және оған сәйкес, оған қол жетімді ақпараттың барлық көшірмелерін, сондай-ақ ол осындай ақпаратты берген үшінші тұлғалардан жоюы керек.

8) Осы келісімге байланысты тараптар арасында туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктер, мүмкін болса, тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешіледі. келіссөздер арқылы келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, барлық даулар, келіспеушіліктер немесе оны орындау, бұзу, тоқтату немесе жарамсыздыққа қатысты талаптар қолданыстағы заңнамамен белгіленген сотта шешілуге жатады.

9) Осы келісім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес түсіндіріледі және басқарылады.

10) Осы Келісімге енгізілген кез келген түзетулер, өзгертулер мен толықтырулар олар жазбаша түрде жасалған және тараптардың әрқайсысы тиісті түрде қол қойған жағдайда ғана күшіне енеді.

11) Осы Келісім Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және оның күші тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жыл ішінде қолданылады.

12) Осы Келісімге тараптардың әрқайсысы үшін бірдей заңды күші бар екі данада қол қойылды.

Реквизиттер және екіжақты келісім:

Жұмыс беруші:

"Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті" КеАҚ

071412, Қазақстан Республикасы,

Шығыс Қазақстан Облысы, Семей қаласы

Тәңірберген көшесі /1

БИН 130840007973

ИИК KZ126010261000182423

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ филиалы

Семей қ.

БИК HSBKZZKX

Басқарма төрағасы-ректор _____ Ердембеков Б.А.

М.О.

Жұмыскер:

Аты-жөні: _____

Қызметі: _____

ЖСН _____

Мекен- жайы: _____

Телефон _____

_____ Қолы